

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 / 月 20 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	35	日中の避難訓練しか実施できていない。	夜間の避難方法のマニュアル化を行い、全職員へ周知徹底を促す。	夜間 想定 of 避難マニュアルの作成を行う	6 ヶ月
2	49	職員の確保が困難であったり、介護度の重度化もあり、外出支援が困難であること。	季節ならではの風景をみに外出することで気分転換をはかる。	外出の目的地への下見等 具体的な計画を早目に立て、職員配置を工夫して少人数ずつでも実現できるようにする	12 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNoを記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。